



**COMUNE DI PETTINEO**  
**PROVINCIA DI MESSINA**

*Regolamento per la concessione in uso di  
beni immobili comunali*

*Approvato con delibera consiglio comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

*Entrato in vigore in data \_\_\_\_\_*

*Il Segretario Comunale*



## **CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **Beni immobili che possono essere concessi in uso**

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso di tutti i beni immobili comunali:

### **Art 2**

#### **Requisiti soggettivi**

L'uso dei locali di cui all'art.1 è consentito solo ai soggetti di seguito indicati:

1. Associazioni di volontariato
2. Associazioni riconosciute o non riconosciute che operano nel campo della tutela ambientale, sociale, culturale, sanitaria, o nel settore sportivo e ricreativo
3. Organizzazioni imprenditoriali e di categoria
4. Enti pubblici
5. Organismi di partecipazione la cui istituzione è prevista per legge, statuto o regolamento
6. Comitati spontanei di cittadini ovvero singoli soggetti che intendono svolgere attività rivolte alla comunità locale
7. Enti e cittadini privati.

### **Art. 3**

#### **Requisiti oggettivi**

L'uso verrà concesso solo a coloro i quali intendano utilizzare le strutture per le finalità sociali, culturali, sportive o di categoria previste nell'atto costitutivo dell'organismo richiedente, ovvero chiaramente indicate nella richiesta di concessione delle strutture e siano oggettivamente riscontrabili in ragione della peculiarità dell'iniziativa da realizzare. Inoltre deve essere chiaramente espresso nello statuto e/o atto costitutivo dell'organismo richiedente l'assenza di lucro.

## **CAPITOLO II PROCEDURE PER IL RILASCIO**

### **Art.4**

#### **Modalità per la richiesta dei locali**

La domanda deve essere presentata **almeno un mese prima della data prevista per l'uso dei locali.**

In casi di particolare urgenza la richiesta può essere presentata anche 24 ore prima della data è prevista per l'uso dei locali comunali.

La domanda redatta incarta semplice, secondo il modello allegato al presente regolamento sotto la lettera A) dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- Nome, cognome, residenza e recapito telefonico del soggetto richiedente e indicazione dell'organismo per conto del quale ha presentato l'istanza
- Locali di cui si chiede la disponibilità
- Giorno, ora o eventualmente periodo per il quale si chiede la disponibilità
- Utilizzo per il quale i locali vengono richiesti
- L'assunzione a carico del richiedente di ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei locali
- L'assunzione di impegno a sollevare l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali
- danni a persone o cose accaduti durante l'utilizzo dei locali da parte del richiedente.
- L'impegno a provvedere al pagamento della tariffa d'uso fissata dalla Giunta Comunale a norma del presente regolamento.



## **ART. 5**

### **Accettazione e/o diniego della richiesta**

La richiesta di concessione del bene immobile verrà esaminata dalla giunta comunale previo parere dell'ufficio tecnico, almeno tre giorni prima dell'utilizzo del bene richiesto, dovrà comunicare, anche per vie brevi, al richiedente l'accoglimento o il diniego della richiesta e in quest'ultimo caso motivi del provvedimento adottato. La richiesta non può essere accolta nel caso di mancanza dei requisiti oggettivi e/o soggettivi, e nel caso di richiesta urgente, presentata senza rispettare i termini di cui all'art. 4 c.1, per impossibilità di approntare i locali. In caso di più richieste presentate per la stessa data e per lo stesso locale verrà data precedenza a quella che possiede i maggiori requisiti secondo lo spirito del presente regolamento.

## **CAPITOLO III**

### **TARIFFE**

## **ART.6**

### **Concessioni gratuite**

L'uso di beni immobili comunali da parte dei soggetti di cui all'art. 2 è gratuito per manifestazioni patrocinate dal Comune e per le attività che hanno le finalità di cui all'art. 3.

## **Art .7**

### **Tariffe d'uso delle strutture**

Con atto deliberativo la Giunta comunale, su proposta del responsabile dell'ufficio tecnico, determina l'entità della tariffa che dovrà essere corrisposta dagli interessati alle concessioni, tenendo in debita considerazione lo stato di usura degli arredi e delle attrezzature lasciate a disposizione nonché le spese fisse che vengono sostenute dall'ente per i servizi essenziali di cui la struttura è dotata. La giunta comunale, tramite apposita convenzione, può stabilire il numero di prestazioni che dovranno essere garantite dalle associazioni culturali, musicali, sportive e ricreative che operano nel comune in sostituzione di compensi monetari intesi come tariffe.

## **ART.8**

### **Modalità di pagamento**

La tariffa, qualora questa venga imposta, dovrà essere corrisposta entro il giorno antecedente quello in cui dovranno essere utilizzate le strutture mediante versamento sul C/C postale intestato alla tesoreria comunale. La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento costituirà presupposto per la consegna delle strutture. Le modalità di pagamento di eventuali bollette per consumo di energia elettrica, saranno stabilite dalla Giunta Comunale mediante atto di convenzione con il destinatario della concessione .



## **CAPITOLO IV ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE**

### **ART.9 Allestimento dei locali**

L'amministrazione comunale concederà l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.

Ogni diversa sistemazione o allestimento della struttura da quella esistente dovrà essere effettuata dal richiedente previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio tecnico comunale, al quale, se ritenuto dallo stesso necessario, dovrà essere presentato l'elaborato tecnico concernente le modifiche che si intendono apportare per l'allestimento.

Nell'eventualità che il responsabile dell'ufficio tecnico valuti l'opportunità che l'allestimento venga eseguito dal personale dipendente, detto responsabile provvederà a quantificare la spesa necessaria e darne comunicazione all'interessato. La dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle spese per allestire i locali costituisce presupposto per l'adozione del provvedimento di concessione.

Qualora il concessionario sia obbligato all'allestimento della struttura, al termine della concessione e comunque non oltre le 24 ore successive, dovrà ripristinare lo stato originario dell'immobile compresa la pulizia dello stesso. Qualora il concessionario non provveda in termini, il responsabile, previa diffida e contestazione di addebiti decorsi cinque giorni senza risposta dalla data di notifica dovrà comminare una penale da determinare in ragione della gravità del pregiudizio arrecato al comune tra la somma minima di Euro 100 alla somma massima di Euro 1.000

Nel caso in cui il responsabile, in ragione della particolarità e finalità della concessione, ritenga opportuno tutelare l'amministrazione rappresentata, può richiedere la presentazione di idonea polizza fideiussoria a garanzia del corretto utilizzo della struttura e di eventuali danni. La mancata presentazione della polizza fideiussoria determinerà la mancata concessione della struttura.

Il responsabile dell'ufficio tecnico disporrà l'apertura e chiusura delle strutture date in concessione con personale dipendente del comune. Qualora venga valutata la necessità potrà disporre l'apertura e la chiusura a cura del richiedente previa redazione e sottoscrizione di apposito verbale di consegna delle strutture con indicazione dello stato delle stese e termini e condizioni per la riconsegna.

Ogni concessionario è tenuto a provvedere alla pulizia dei locali e a mantenere in buon stato gli stessi.

### **ART.10 Responsabilità**

Ogni concessionario è responsabile del buon uso dei locali e dovrà risarcire il comune di eventuali danni causati alle strutture durante il periodo della concessione.

La concessione è sempre subordinata ad eventuali altre autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza, sanitaria ed altre.

Il concessionario è tenuto a garantire l'ordinato svolgimento della manifestazione e a tal fine dovrà incaricare proprio personale.

L'amministrazione comunale non potrà ritenersi responsabile per eventuali danni cagionati a terzi durante l'utilizzo delle strutture date in concessione.

## **CAPITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART.11 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della delibera consiliare di approvazione. Con l'entrata in vigore del presente regolamento ogni altra disposizione regolamentare in materia è da considerare abrogata.

Con successivo atto saranno disciplinati le modalità e le forme di concessione dei beni immobili duratura superiore ad mesi tre o per periodi superiori all'anno.



Allegato A MODELLO PER LA CONCESSIONE DI BENE IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE

AL SINDACO

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ NATO A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_ E RESIDENTE A \_\_\_\_\_

IN RAPPRESENTANZA DELL'ENTE/ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_

CON SEDE A \_\_\_\_\_ IN VIA \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

PARTIVA IVA/CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

**Chiede la concessione di uno dei seguenti beni immobili di cui all'art. 1 del regolamento per la concessione in uso dei beni immobili comunali**

\_\_\_\_\_

DAL GIORNO \_\_\_\_\_ DELL'ANNO \_\_\_\_\_ AL GIORNO \_\_\_\_\_ DELL'ANNO \_\_\_\_\_

DICHIARA CHE L'ASSOCIAZIONE OPERA IN UNO DEI SETTORI DI ATTIVITÀ PREVISTI DALL'ART 2 DEL MENZIONATO REGOLAMENTO COMUNALE E CHE I BENI IMMOBILI RICHIESTI DEVONO ESSERE DESTINATI PER LA SEGUENTE INIZIATIVA

\_\_\_\_\_

**Al fine della concessione**

**DICHIARA ALTRESI**

- **Di assumere a carico del richiedente ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei beni comunali;**
- **Di impegnarsi a sollevare l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone o/e cose accaduti durante l'utilizzo dei beni comunali;**
- **Di impegnarsi al pagamento della tariffa d'uso fissata dalla Giunta Comunale a norma del vigente regolamento.**

**Si allega:**

- **Documento di riconoscimento**
- **Atto costitutivo e/o statuto dell'associazione e/o ente**
- 

DATA

FIRMA



## INDICE

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Beni immobili che possono essere concessi in uso .....	Pag 2
Art. 2 Requisiti soggettivi.....	Pag 2
Art.3 Requisiti oggettivi.....	Pag 2

### TITOLO II PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE

Art. 4 Modalità per la richiesta dei locali .....	Pag 2
Art.5 Accettazione o diniego della richiesta.....	Pag 3

### TITOLO III TARIFFE

Art.6 Concessioni gratuite Modalità di pagamento.....	Pag 3
Art. 7 Tariffe d'uso delle strutture.....	Pag 3
Art. 8 Modalità di pagamento.....	Pag 3

### TITOLO IV ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE

Art. 9 Allestimento locali .....	Pag 4
Art. 10 Responsabilità .....	Pag 4

### TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 Entrata in vigore .....	Pag 4
Allegato A “Modello per la concessione di bene immobile”	